



D.D. N. 11/2017 DEL 08/02/2017

OGGETTO: acquisto cancelleria e toner per segreteria e docenti Dipartimento – CIG Z731D4554D

IL DIRETTORE

| | |
|--------------------|---|
| Visto | lo Statuto dell'Ateneo, approvato con D.R. 339 del 27.03.2012 e pubblicato sulla G.U. n. 89 del 16.04.2012 e successive modifiche e integrazioni; |
| Visto | il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (Allegato DR n. 634 del 13.04.2015); |
| Visto | il D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e in particolare l'art. 36 comma 2 lettera a); |
| Considerata | La necessità di acquisire quanto descritto in oggetto; |
| Accertato | che la CON.S.I.P. S.p.a. "Concessionaria Servizi Informativi Pubblici" non ha convenzioni attive per l'acquisto della sopraddetta fornitura; |
| Ritenuto | di procedere all'affidamento del servizio per importo sotto soglia con procedura ordinaria di cui all'art. 36, comma 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; |
| Ritenuto | necessario richiedere un preventivo alle seguenti ditte: PIRASUFFICIO SRL, NUOVA F.LLI DESSI SRL, CARTARIA VALDY; |
| Visti | I preventivi inviati da PIRASUFFICIO SRL e CARTARIA VALDY; |
| Ritenuto | necessario affidare la fornitura alla società PIRASUFFICIO SRL che propone il prezzo più basso – CIG Z731D4554D; |
| Considerato | che la presente procedura rispetta i principi di economicità, efficacia, tempestività, buona fede, trasparenza; |
| Considerato | che non sono stati riscontrati rischi da interferenze; |
| Considerato | che il valore economico complessivo dell'offerta è pari a € 883,41 (imponibile € 724,11 +IVA 22% pari a € 159,30); |
| Considerato | che la spesa grava sui fondi ALTRO_2017_DOTAZIONE DISSI, voce COAN A.06.02.02.01.02.01 Cancelleria e altro materiale di consumo |

DISPONE

ART. 1 – Di autorizzare la spesa di € 883,41 (imponibile € 724,11 + IVA 22% pari a € 159,30) affidando la fornitura alla società PIRASUFFICIO S.R.L. con sede in VIA GIUSEPPE PERETTI, 11 – 09121 CAGLIARI - CF/PI 02949170928;

ART. 2 – di autorizzare la Segreteria amministrativa del Dipartimento alla successiva emissione dell'ordinativo di pagamento a favore della società, previa acquisizione di: attestazione di regolare fornitura, comunicazione tracciabilità finanziaria e regolarità contributiva, nel rispetto della normativa vigente;

ART. 3 – di individuare nella persona del Rag. Sandro Deiana il Responsabile unico del procedimento;

ART. 4 – la presente disposizione è trasmessa per i provvedimenti di competenza alla Segreteria Amministrativa del DISSI.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Prof.ssa Cecilia Novelli